

شرایط عمومی شرکت در مناقصه

(۱) نوع مناقصه

عمومی تک مرحله ای

(۲) نام دستگاه مناقصه گزار

صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر.

(۳) نشانی دستگاه مناقصه گزار

تهران-میدان هفتم تیر- ابتدای خیابان بهار شیراز- جنب اداره پست - پلاک ۱۷۰

(۴) موضوع مناقصه

واگذاری امور خدمات تنظیفات، اداره امورآبدارخانه، جابه جایی و بارگیری کلیه وسایل اداری و اجناس متفرقه و حمل و جابه جایی در ستاد مرکزی و ساختمانهای اداری واقع در استانها.

*** مناقصه گر محترم لطفاً اسناد مناقصه را به دقت مطالعه و سپس ضمن بار گذاری تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار، اسناد پاکتهای ب و ج را در سامانه ستاد امضاء و مهر الکترونیکی نموده و ارائه پیشنهاد نمایید.**

- صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر در نظر دارد طبق قانون برگزاری مناقصات مصوب سال ۱۳۸۳/۱۱/۰۳ و آیین نامه معاملات خود، واگذاری امور خدمات تنظیفات، اداره امورآبدارخانه ها، جابه جایی و بارگیری کلیه وسایل اداری و اجناس متفرقه و حمل و جابه جایی در ستاد مرکزی و ساختمانهای اداری واقع در استانها را با شرایط اختصاصی، نمونه قرارداد، دستورالعمل های مربوطه پیوست و شرایط عمومی ذیل از طریق مناقصه به اشخاص حقوقی واجد شرایط واگذار نماید.
- متقاضیان شرکت در مناقصه عمومی ظرف مدت و روش تعیین شده در آخرین آگهی منتشر شده در روزنامه و سامانه تدارکات الکترونیکی دولت و در مناقصه و اخذ استعلام بهاء ظرف مدت تعیین شده در دعوتنامه شرکت در مناقصه، اسناد مناقصه را از سامانه مذکور دریافت و قبل از پایان مهلت مقرر در فراخوان، این برگ شرایط و سایر مدارک خواسته شده نظیر تصویر تضمین، مدارک و مستندات شرکت مناقصه گر و قیمت پیشنهادی را در سامانه ستاد درج نمایند.
- ضمن درج تصویر تضمین شرکت در مناقصه در سامانه ستاد، اصل آن را نیز در پاکت لاک و مهر شده قرارداد و در زمان مشخص شده به کمیسیون معاملات مناقصه گزار تسلیم و رسید دریافت نمایند.
- پیشنهاد دهندگان باید پیشنهادات خود را با رعایت مواد اسناد مناقصه تا ساعت ۱۷ روز چهارشنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۵ در سامانه بارگذاری نمایند.

مناقصه گزار

مناقصه گر

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

امضاء

شماره صفحه

امضاء

طرف قرارداد (پیشنهاد دهنده):

طرف قرارداد شخص حقوقی است که با ارائه پیشنهاد در مناقصه شرکت کرده و برنده مناقصه اعلام و قرارداد مطابق نمونه پیوست با او منعقد گردیده باشد.

نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه :

شرکت کننده مکلف است مبلغ ۸.۷۵۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال را به عنوان سپرده شرکت در مناقصه به صورت ضمانت نامه معتبر بانکی با مهلت اعتبار حداقل سه ماهه و یا فیش واریزی به حساب شماره ۳۲۰۷۱۰۶۵ نزد بانک کشاورزی شعبه هفت تیر به نام صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر تهیه نموده و اصل آن را در پاکت الف ارائه نماید (ارائه سپرده به صورت دیگر از قبیل چک پول، وجه نقد و غیره مورد قبول نیست).

★ درج عنوان کامل «صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر» در ضمانت نامه بانکی یا فیش واریزی الزامی هست. لازم به ذکر است در صورتی که عنوان ذکر شده به صورت ناقص قید گردد، پاکت ب و ج شرکت مربوطه به صورت در بسته، عودت داده خواهد شد.

★ سپرده برنده اول و دوم مناقصه تا انعقاد قرارداد نزد کارفرما باقی می ماند و سپرده سایر شرکت کنندگان پس از تعیین برنده وفق شرایط جاری مسترد خواهد شد.

محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آن ها :

زمان بندی برگزاری مناقصه به شرح ذیل می باشد :

زمان درج آگهی	شروع توزیع اسناد	پایان مهلت توزیع اسناد	جلسه توجیهی	پایان مهلت ارائه پیشنهادات	بازگشایی پاکت
۰۱/۰۸/۰۷	۰۱/۰۸/۰۷	۰۱/۰۸/۱۲	۰۱/۰۸/۱۶	۰۱/۰۸/۲۵	۰۱/۰۸/۲۸
۰۱/۰۸/۰۸					
شنبه و یکشنبه	شنبه	پنج شنبه	دوشنبه	چهار شنبه	شنبه
۸	۸	۱۷	۱۴	۱۷	۱۱

- متقاضیان می بایست پاکت الف محتوی سپرده شرکت در مناقصه را به آدرس: تهران - میدان هفت تیر - ابتدای خیابان بهار شیراز - پلاک ۱۷۰ صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر طبقه چهارم، دبیرخانه حراست صندوق مراجعه و تحویل داده و رسید دریافت نمایند و همچنین به صورت الکترونیکی در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) بارگذاری شود.
- **تذکر مهم:** پاکتی که از طریق پست (سفارشی یا پیشتاز و...) ارسال گردند، به هیچ عنوان مورد پذیرش قرار نگرفته و پاکت الف صرفاً می بایست توسط نماینده شرکت / شخص حقیقی و با ارائه معرفی نامه به حراست تحویل داده شود. پیشنهادهای واصله در ساعت ۱۱ روز شنبه مورخ ۰۱/۰۸/۲۸ به طریق ذیل باز و قرائت خواهد شد.
- مناقصه گر می تواند برنامه زمانی مناقصه و یا مفاد اسناد مناقصه را متناسب با زمان مجاز در سامانه ستاد به هر دلیل تغییر داده و مراتب را از طریق سامانه ستاد یا بصورت کتبی به اطلاع مناقصه گران نیز برساند.

مناقصه گزار

مناقصه گر

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

امضاء

شماره صفحه

امضاء

- ابتدا پاکت ((الف)) محتوی تضمین شرکت در مناقصه بازمی گردد :
- در صورتی که تضمین ارائه شده طبق شرایط اعلامی تهیه نشده باشد پاکت های دیگر بازنگریده و به پیشنهاددهنده مسترد خواهد شد و تنها در صورتی که تضمین ارائه شده مورد قبول واقع شود پاکت ((ب)) بررسی خواهد شد .
- پس از بازگشایی پاکت ((ب)) در صورتی که اسناد و مدارک خواسته شده پس از بررسی و ارزیابی کمیسیون معاملات صندوق و بر اساس تایید صحت مدارک توسط این کمیسیون، پاکتهای قیمت پیشنهاد دهندگانی که شرایط لازم را احراز کرده اند گشوده می شود.
- پس از بررسی پیشنهادها رسیده و اعلام برنده مناقصه ،تضمین شرکت در مناقصه سایر پیشنهاد دهندگان به جز نفر اول و دوم مناقصه به تشخیص کارفرما و پس از انعقاد قرارداد و تسلیم تضمین انجام تعهدات توسط پیمانکار برنده ، مسترد خواهد شد مگر در مواردی که بنا به نظر کارفرما لازم باشد برای مدت معین دیگری نگهداری شود.

مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام تعهدات :

★ برنده موظف است به منظور تضمین انجام تعهدات ظرف هفت روز کاری از اعلام برنده تا زمان عقد قرارداد با صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر و قبل از درخواست پیش پرداخت طبق آیین نامه تضمین معاملات دولتی، معادل ۱۰٪ مبلغ قرارداد ضمانت نامه بانکی معتبر جهت تضمین انجام تعهدات اخذ و به اداره کل امور مالی صندوق تسلیم نماید .

مدت اعتبار پیشنهادها :

★ قیمت پیشنهادی شرکت کنندگان باید از آخرین روز مهلت تسلیم پیشنهادها تا سه ماه اعتبار داشته باشد .
 ★ مناقصه گزار ممکن است از پیشنهاد دهندگان تمدید اعتبار پیشنهادها را کتباً یا از طریق الکترونیکی درخواست کند . هر گاه مناقصه گری تمدید اعتبار پیشنهاد را قبول کند باید ضمانت نامه شرکت در فرآیند ارجاع کار خود را نیز به تناسب تجدید نماید.

شرح کار ، مشخصات فنی بازرگانی ، استانداردها ، نوع ، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات :

- ۱- نظافت ساختمان های اداری و مهمانسرا ها جمعاً به متراژ ۲۹۶۷۷۵ متر مربع اداری در تهران و استان های مختلف در مهمانسراها؛
 - ۲- پذیرایی در مراسم ها و امور آبدارخانه ها؛
 - ۳- حمل و جابجایی و بارگیری و تخلیه وسایل اداری و اجناس متفرقه؛
- ★ پیمانکار موظف است انجام خدمات موضوع ۱ تا ۳ مناقصه را حداقل با تعداد ۵۰ نفر پرسنل اجرا نماید.
- ★ اعلام چگونگی و نحوه انجام موضوع قرارداد به عهده کارفرما بوده و پیمانکار مکلف است کلیه نظرات و برنامه های اجرایی کارفرما را به نحو مطلوب و قابل قبول و مورد تأیید وی به مورد اجرا بگذارد .
- ★ انجام موضوع قرارداد از شروع فعالیت کار اداری بنا به اعلام هیات دولت و ساعات کاری صندوق و در کل روزی های هفته شروع و می بایست توسط پیمانکار ارائه گردد .
- ★ شرکت در مناقصه به منظور قبول کلی پیشنهادات کارفرما می باشد .
- ★ کلیه کسورات قانونی به عهده پیمانکار است .
- ★ برنده مناقصه ملزم است برای اداره امور مربوط به اجرای قرارداد یک نفر را به عنوان رابط و نماینده به کارفرما معرفی نماید به نحوی که فرد مذکور در هر زمانی قابل دسترسی از جانب پیمانکار باشد.

مناقصه گزار	مناقصه گر
نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی
امضاء	امضاء
شماره صفحه	

روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادهای و تعداد نسخه های آن :

پیشنهاد دهندگان بایستی مدارک خود را به شرح ذیل در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت قرار دهند. بدیهی است مسئولیت عدم انجام موارد مطروحه در این برگ شرایط و دیگر اسناد مناقصه متوجه مناقصه گر می باشد.

• پاکت (الف) بایستی محتوی ضمانت نامه بانکی و یا موارد مندرج در صفحه ۲ شرایط عمومی مناقصه معتبر جهت شرکت در فرآیند ارجاع کار مطابق شرایط مناقصه باشد .

• پاکت (ب) بایستی محتوی اسناد مناقصه شامل شرح و شرایط عمومی و اختصاصی و مراحل انجام کار و پیوست ها، سوابق اجرایی پروژه های مشابه و ارائه حداقل ۳ مورد گواهی حسن انجام کار مرتبط با موضوع مناقصه از کارفرمایان قبلی منظم به تصویر قرارداد مربوط به ۵ سال اخیر- اساسنامه و آگهی تأسیس و آخرین آگهی تغییرات - صورتهای مالی حسابرسی شده سال مالی قبل - گواهی کد اقتصادی- شناسه ملی -گواهی مالیات بر ارزش افزوده - گواهی تایید صلاحیت از مراجع مربوطه حسب مورد (وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی - مرکز پلیس پیشگیری ناجا - معاونت راهبردی ریاست جمهوری و...) - گواهی تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاری صادر شده توسط وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی که از سامانه اخذ گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاران کشور در جلسه رسیدگی به پیشنهادات ، استعلام و نتیجه استعلام از سامانه یاد شده ملاک عمل خواهد بود.

★ شرکت هایی که در اساسنامه آنها موضوع ارائه خدمات عمومی (نظیرت نظیفات، پیشخدمت و غیره...) قید گردیده و دارای تأیید صلاحیت از اداره کار و تأمین اجتماعی در موضوع مربوطه در اولویت می باشند.

پاکت (ج) فقط بایستی محتوی برگ پیشنهاد قیمت به همراه فرم آنالیز قیمت باشد .

• پیشنهادهای باید کامل و بدون قید و شرط باشد و پس از بازگشایی پاکت ها هیچ گونه پیشنهادی اعم از کتبی یا شفاهی پذیرفته نخواهد شد .

• قیمت پیشنهادی که ملاک بررسی قرار خواهد گرفت مبلغی است که به وسیله پیشنهاد دهنده در برگ پیشنهاد قیمت و بدون قلم خوردگی و بدون اضافه نمودن مالیات بر ارزش افزوده نوشته می شود .

• فرم آنالیز قیمت نیز می بایست توسط پیشنهاد دهنده تکمیل و به همراه برگه پیشنهاد قیمت در پاکت (ج) قرار داده شود.

• قیمت های پیشنهادی می بایست به عدد و حروف در برگ پیشنهاد قیمت درج و در صورت مغایرت ، قیمت اعلام شده به صورت حروف ملاک بررسی قرار خواهد گرفت.

• ضمن پر کردن فرم آنالیز قیمت ، پیشنهاد خود را در برگ پیشنهاد قیمت شامل قیمت واحد و قیمت مجموع به صورت مهر و امضاء شده اعلام نماید و اعتبار پیشنهادها از زمان آخرین روز مهلت تسلیم پیشنهادها به مدت سه ماه می باشد به پیشنهادات مبهم و مشروط و فاقد موارد خواسته شده هیچ گونه ترتیب اثری داده نخواهد شد.

★ مناقصه گران طبق اعلام سامانه ستاد، نسبت به امضاء و مهر الکترونیکی اسناد مناقصه مربوط به پاکتهای ب و ج (شرایط عمومی و اختصاصی، نمونه قرارداد، الحاقیه ها، برگ پیشنهاد قیمت و...) با استفاده از امضاء الکترونیکی صاحبان امضاء مجاز و مهر الکترونیکی آنها در سامانه ستاد اقدام نمایند.

• از کلیه شرکت کنندگان در مناقصه دعوت می گردد با در دست داشتن معرفی نامه و کارت ملی در جلسه بازگشایی پاکت ها در تاریخ ۱۳۹۳/۰۸/۲۸ روز شنبه ساعت ۱۱ صبح در محل صندوق حضور یابند .

★ طبق تبصره ماده ۶ آیین نامه پایگاه اطلاعات اشخاص حقوقی ابلاغی ۱۳۹۳/۱۱/۰۵ هیات محترم وزیران، ارائه هر گونه مجوز، تسهیلات ، امکانات ، عقد قرارداد و قبول شرکت در مناقصه و مزایده برای اشخاص حقوقی فاقد شناسه ملی، ممنوع است.

مناقصه گر

مناقصه گزار

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

امضاء

شماره صفحه

امضاء

سایر شرایط :

- ۱- تمام اسناد مناقصه از جمله دعوتنامه باید به مهر و امضای صاحبان مجاز پیشنهاد دهنده برسد و همراه با پیشنهاد قیمت در سامانه ستاد بارگذاری شود.
- ۲- ارائه لیست آنالیز قیمت الزامی می باشد شرکتی که آنالیز قیمت را ارائه ندهد در مناقصه شرکت داده نخواهد شد.
 - شرکت باید در هر حال توانایی پرداخت دو ماه حقوق و مزایای پرسنل شرکتی را داشته باشد.
 - به پیشنهادات مبهم و مشروط و فاقد موارد خواسته شده هیچ گونه ترتیب اثری داده نخواهد شد.
- ۳- مدارک ارسالی مسترد نخواهد شد.
- ۴- کارفرما در رد یا قبول هر یک از پیشنهادات واصله مختار است.
- ۵- هر گونه نقص در مدارک ارسالی موجب حذف پیشنهاد دهنده از مناقصه خواهد شد، لذا در تهیه، تکمیل و ارسال اسناد مناقصه و مدارک خواسته شده دقت کافی صورت گیرد.
- ۶- متقاضی با آگاهی کامل از مفاد مندرج در قرارداد، پیوستها و شرایط کارفرما می بایست از محل بازدید و اطلاعات لازم را از مسوولین ذیربط کسب نماید، بدیهی است در صورت برنده شدن در مناقصه هر گونه عذر عدم اطلاع از نحوه، میزان و شرایط کار مسموع نخواهد بود.
- ۷- متقاضی شرکت در مناقصه باید اهلیت معامله داشته باشد و هیچ گونه منع قانونی برای انجام معامله نداشته باشد از جمله مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت نباشد.
- ۸- تمامی اوراق قرارداد، شرایط اختصاصی، شرایط عمومی، جداول و پیوستها، جزءلاینفک اسناد مناقصه بوده و باید ممهور به مهر شرکت و امضاء مجاز باشد.
- ۹- در صورتی که تعداد شرکت کنندگان حائز شرایط (حداقل ممکن) یک شرکت کننده باشد کمیسیون در بازگشایی پاکت ج شرکت کننده مختار بوده و در صورتی که قیمت پیشنهادی مناسب باشد کمیسیون می تواند نسبت به انتخاب ایشان به عنوان برنده مناقصه اقدام نماید.
- ۱۰- کلیه پیشنهاد دهندگان می بایست در جلسه توجیهی و بازگشایی پاکات ج (پیشنهاد مالی) شرکت نماید.
 - مکان برگزاری جلسه توجیهی: صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر- ستاد مرکزی- طبقه اول- دفتر مدیریت اداره کل پشتیبانی.
- ۱۱- نتیجه کمیسیون به واحد اجرایی اعلام و سپس توسط واحد به برنده مناقصه ابلاغ خواهد شد. برنده مناقصه موظف است از تاریخ ابلاغ، ظرف مدت هفت روز کاری به استثنا ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین انجام تعهدات و سایر تضامین مرتبط با موضوع قرارداد اقدام نماید و قرارداد مورد اشاره را امضاء نمایند، در غیر این صورت سپرده شرکت در مناقصه به نفع صندوق ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

مناقصه گزار	مناقصه گر
نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی
امضاء	امضاء
شماره صفحه	

آنالیز قیمت :

- ۱- قیمت اعلام شده در برگ پیشنهاد قیمت به عنوان قیمت نهایی در نظر گرفته خواهد شد لذا محاسبه هرگونه کسورات قانونی اعم از مالیات، بیمه و..... باید توسط مجری محاسبه شده باشد .
- ۲- جمع مبالغ حتماً به عدد و حروف نوشته شود .
- با توجه به آنکه پرداخت مالیات بر ارزش افزوده به عهده صندوق هست لذا از محاسبه آن در آنالیز مبلغ خودداری شود.

فرم طرح شناسنامه شرکتها

(لطفاً فرم کامل ، خوانا و خوش خط تکمیل گردد.)

۱- شرکت :

نام شرکت	سال تاسیس	شماره ثبت	نوع فعالیت	تاریخ ثبت	پیگرد شناسنامه و علت آن

۲- مدیر عامل :

نام و نام خانوادگی	نام پدر	ش.ش	شماره ملی	تاریخ و محل تولد	مدرک و رشته تحصیلی	مذهب	ملیت	تابعیت

شماره موبایل:

تلفن :

آدرس محل سکونت :

آدرس فعلی محل دفتر / شرکت :

آدرس قبلی محل دفتر / شرکت :

تلفن:

۳- اعضای هیات مدیره :

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	ش.ش	شماره ملی	تاریخ و محل تولد	مدرک و رشته تحصیلی	آدرس محل سکونت و تلفن

مناقصه گر

نام و نام خانوادگی

امضاء

مناقصه گزار

نام و نام خانوادگی

امضاء

شماره صفحه

.....

صاحبان امضا مجاز طبق آخرین تغییرات شرکت :

۱-

۲-

۳-

۴- خلاصه سوابق فعالیت های گذشته شرکت، در صورت تعدد سوابق، سوابق مرتبط نوشته شود .

ردیف	موضوع قرارداد	شروع قرارداد	پایان قرارداد	محل اجرای قرارداد	آدرس دفتر کارفرمای قرارداد

محل امضای الکترونیکی صاحبان امضای مجاز و مهر الکترونیکی:

واگذاری امور خدمات تنظیفات، اداره امور آبدارخانه ،

جابه جایی و بارگیری کلیه وسایل اداری و اجناس متفرقه و حمل و نقل در ستاد مرکزی و ساختمانهای اداری واقع در
استانها

۱- شرح خدمات:

خدمات تنظیفات و حمل و جابجائی وسایل اداری و اجناس متفرقه:

- ۱- تمیز کردن کلیه دفاتر کار در ساختمانها، سالن جلسات، راهروها، پیاده روی اطراف ساختمانها و پشت بامها
- ۲- تمیز کردن کف اتاقها، دیوارهای جانبی، سقف اتاقها و راهروها، سالن ها و کلیه ملزومات اداری از قبیل میز و صندلی، مبیل، کمد در انواع مختلف و گاوصندوق، کازیه های فلزی، تلفن، ماشین تحریر، ماشین حساب، دستگاه کامپیوتر، پرده و چوب پرده، دستگاههای سرد کننده شامل یخچال، آبسردکن و غیره، پنجره ها و کلیه ملزومات داخل سالن ها و نظافت کلیه اتاق ها و سالن ها با جاروبرقی به طور روزانه.
- ۳- نظافت سرویس های بهداشت شامل حمام ها و دستشویی ها و توالت ها در ساعات اداری و بعد از وقت اداری به طور مرتب که شامل تمیز کردن کف و سقف، دیوارهای جانبی و آینه ها و همچنین مراقبت از وسایل درون آنها و ریختن صابون مایع در ظروف مخصوص و نصب بوگیر به طور مرتب در طول روز و حصول اطمینان از وجود صابون مایع و بوگیر در دستشویی ها به طور منظم و دستمال کاغذی درون سرویس ها.
- ۴- نظافت و جمع آوری زباله از ساختمانها در محلهای مربوطه به طور روزانه.
- ۵- اطلاع دادن هرگونه اشکال و خرابی در ساختمانها و همچنین وسایل و لوازم موجود و پیگیری تا حصول اطمینان از رفع خرابی و اشکال آن.

مناقصه گر

مناقصه گزار

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

امضاء

شماره صفحه

امضاء

- ۶- همکاری با سرپرست مستقیم در انجام خدمات جانبی که به هرنحو به خدمات مزبور مرتبط باشد.
- ۷- حمل و جابجائی کلیه وسایل مربوط به دفاتر از قبیل میز و صندلی، انواع کمدهای چهارکشی و دوکشی، قفسه‌های بایگانی و

خدمات اداره امور آبدارخانه‌ها:

- ۱- تهیه و توزیع روزانه حداقل چهار نوبت چای در ساعت ۸:۰۰ و ۱۰:۳۰ و ۱۴:۰۰ و ۱۵:۳۰ در اوقات اداری و یک نوبت چای بعد از وقت اداری به کارکنان طبق اصول بهداشتی و جمع‌آوری و شستشوی کلیه فنجانهای چای بعد از هر نوبت توزیع و نیز شستشو و ضدعفونی کلیه لوازم آبدارخانه‌ها و فلاسک‌های چای.
- ۲- پرکردن مخزن آبسردکن‌ها روزانه بطوری که همیشه پر آب باشند.
- ۳- نظافت کلیه آبدارخانه‌ها شامل دیوارها، شستشوی کف محلهای مورد نظر و همچنین پاکیزه نگه داشتن محل مربوطه بطور مرتب و روزانه طبق اصول بهداشتی.
- ۴- توزیع و پذیرایی چای و بیسکویت، میوه و شربت در اتاقهای جلسات و یا هر محل دیگری که به این منظور تعیین می‌گردد طبق نظر ناظر کارفرما.
- ۵- اطلاع دادن هر نوع اشکال و خرابی در محلهای انجام خدمات و یا وسایل موجود در آبدارخانه‌ها به نماینده کارفرما .

سایر خدمات

* خدمات مربوط به نیروهای امور پشتیبانی توسط مدیریت اداره کل پشتیبانی (کارفرما) تعیین و به پیمانکار ابلاغ می‌گردد.

محل انجام خدمات و حجم آن:

- کلیه خدمات فوق می‌بایستی توسط کارکنان پیمانکار در محلهای مورد نظر که از سوی کارفرما تعیین می‌گردد انجام پذیرد.
- ۱- محل انجام خدمات ستاد صندوق و کلیه دفاتر نمایندگی صندوق و هر منطقه دیگری از صندوق و هر زمانی که کارفرما تعیین نماید خواهد بود.
- ۲- کارفرما مجاز خواهد بود حجم موضوع مناقصه را تا ۲۵ درصد مبلغ کل افزایش یا کاهش دهد که در صورت افزایش، پیمانکار ملزم به انجام کار اضافی با مبلغ و نرخ مندرج در پیمان می‌باشد. بدیهی است در صورت کاهش حجم، به تناسب مبلغ کل قرارداد نیز کاهش می‌یابد.
- ۳- محل انجام (خدمات نظیفات و حمل و جابجائی وسایل اداری و اجناس متفرقه) در کلیه اماکن صندوق اعم از ساختمانهای ستادی، دفاتر استانی و مهمانسراهای صندوق می‌باشد و محل انجام خدمات اداره امور آبدارخانه‌ها صرفاً در ساختمان‌های ستادی و دفاتر استانی مورد نیاز می‌باشد.

عنوان سمت	تعداد میزان حجم	محل انجام خدمات
تنظیفات و آبدارخانه	۲۹۶۷۷۵ مترمربع	ستاد مرکزی و دفاتر استانی

مناقصه گر

مناقصه گزار

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

امضاء

شماره صفحه

امضاء

.....

۴- در طول مدت پیمان ممکن است تعدادی از کارکنان پیمانکار برای انجام امور پذیرایی در مراسم و جشن‌ها به محل‌های اشاره شده (ستاد صندوق و دفاتر نمایندگی) اعزام گردند. بدیهی است ایاب و ذهاب نفقات از محل ستاد به واحدها بعهدہ کارفرما خواهد بود.

ساعات کار پیمانکار جهت انجام خدمات:

۱- خدمات تنظیفات و حمل و جابجائی وسایل اداری:

- روزهای شنبه لغایت پنجشنبه طبق ساعت کار اداری کارفرما، ضمناً کارفرما مجاز خواهد بود ساعات فوق را به نحوی که مخالف قانون اداره کار نباشد تغییر دهد و پیمانکار حق اعتراض ندارد.
- در روزهایی که خدمات تنظیفات، آبدارخانه‌ها و جابجائی ملزومات اداری انجام نمی‌شود پیمانکار بایستی دستمزد و مزایای کارکنان خود را براساس قوانین کار و امور اجتماعی مانند سایر دیگر پرداخت نماید.
- پیمانکار موظف است با رعایت موارد مذکور در قانون کار درخصوص پرداخت حقوق و دستمزد کارگران و ساعات کار خدمات تحت پیمان حاضر را انجام دهد و طبق برنامه‌ریزی ساعات کارکنان خود بنحو رضایت بخشی خدمات مزبور را تأمین نماید. ابقاء کارکنان پیمانکار جهت انجام خدمات به مدتی پیش از ساعات کار تعیین شده، با نظر و تأیید نماینده کارفرما بوده و پیمانکار موظف خواهد بود هزینه اضافه‌کاری کارگران را پرداخت نماید.

خدمات اداره امور آبدارخانه‌ها:

روزهای شنبه لغایت پنجشنبه طبق ساعت کار اداری کارفرما، ضمناً کارفرما مجاز خواهد بود ساعات فوق را به نحوی که مخالف با ساعات قانون اداره کار نباشد تغییر دهد پیمانکار حق اعتراض ندارد.

★ در ایام ماه مبارک رمضان آبدارخانه‌ها تعطیل بوده و نفقات آبدارچی مانند سایر نفقات پیمانکار می‌توانند از مرخصی خود در طول سال استفاده نموده و کارفرما حق دارد به تشخیص خود در طول ماه مبارک از نفقات آبدارخانه‌ها در بخش تنظیفات و جابجائی استفاده نماید.

★ پیمانکار می‌بایستی خدمات مندرج در شرح خدمات و شرایط کار را با درنظر گرفتن تعداد استفاده‌کنندگان از خدمات و همچنین ابزار و وسایل کار مورد نیاز هر آبدارخانه با تعداد نفقات کافی و مناسب به نحو مطلوب انجام دهد تا در همه حال خدمات مزبور به نحو مطلوب انجام و مورد رضایت و تأیید کارفرما قرار گیرد.

ساعات اضافه‌کاری، مرخصی و مزایای کارگران

۱- پیمانکار موظف است با رعایت موارد مذکور در قانون کار درخصوص پرداخت حقوق و دستمزد کارگران و ساعات کار خدمات تحت پیمان حاضر را انجام دهد و طبق برنامه‌ریزی ساعات کارکنان خود بنحو رضایت بخشی خدمات مزبور را تأمین نماید. ابقاء کارکنان پیمانکار جهت انجام خدمات به مدتی پیش از ساعات کار تعیین شده، با نظر و تأیید نماینده کارفرما بوده و پیمانکار موظف خواهد بود هزینه اضافه‌کاری کارگران را پرداخت نماید.

۲- در صورتی که هریک از نفقات پیمانکار مرتکب غیبت و یا از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند به تعداد روزهای ترک خدمت در سند ماهیانه عدم نیاز و مبلغ محاسبه شده از سند وی کسر خواهد شد.

مناقصه گز

مناقصه گزار

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

امضاء

شماره صفحه

امضاء

۳- برنامه ریزی مرخصی کارکنان پیمانکار با هماهنگی نماینده کارفرما به گونه ای که نیروها بتوانند از کل مرخصی استحقاقی خود در طول مدت پیمان بصورت تدریجی استفاده کنند بعهده پیمانکار می باشد.

۴- مدت انجام خدمت از تاریخ شروع به کار به مدت یکسال می باشد و در صورت نیاز کارفرما، پیمان تا سه ماه بعد از آن با همان شرایط و قیمت تمدید خواهد شد.

البسه ایمنی و کار:

تهیه و تأمین البسه مورد نیاز هریک از کارکنان پیمانکار در طول مدت پیمان برای هر سال مندرج در ذیل بعهده و هزینه پیمانکار می باشد و پیمانکار بایستی افراد خود را ملزم به استفاده از وسایل و البسه مزبور در ساعات کار نماید.

۱- البسه نیروی تنظیفات و جابجائی وسایل اداری:

- پیراهن و شلوار از جنس مرغوب
 - کفش
 - دستکش ایمنی
- دو دست با تأیید کارفرما در ابتدای پیمان
یک جفت سالانه تحویل در ابتدای پیمان با تأیید کارفرما
هرماه یک جفت با تأیید کارفرما جهت نیروی حمل و جابجایی

۲- البسه نیروی آبدارخانه:

- ۱- شلوار
 - ۲- پیراهن
 - ۳- جلیقه
 - ۴- کفش
- دو دست استفاده از لوگوی پیمانکار روی لباسها
دو عدد استفاده از لوگوی صندوق
یک عدد
یک جفت

سایر شرایط:

۱- شرایط سنی و جسمانی کارکنان پیمانکار می بایستی با شرایط کار هماهنگی داشته باشد و توانایی کافی در انجام خدمات محوله را داشته باشد. (نماینده کارفرما حق خواهد داشت که صلاحیت نیروهای پیمانکار را از هر جهت بررسی نموده و صلاحیت آنها را جهت اشتغال به کار، تأیید یا رد نماید) در صورتیکه در طول مدت پیمان طرز انجام کار هریک از کارکنان مورد رضایت نماینده کارفرما نباشد، پیمانکار موظف به جانشین نمودن افراد مورد نظر در اسرع وقت و تسویه حساب لازم در مورد دستمزد و مزایا و سوابق خدمات آنان تا تاریخ جایگزینی خواهد بود. ضمناً پیمانکار متعهد می گردد در طول مدت پیمان از بکارگیری افراد بازنشسته مسن و از کارافتاده و کم و سن و سال جهت خدمات تحت پیمان حاضر خودداری نماید.

۲- پیمانکار تأیید می نماید که کارکرد کارکنان وی تحت پیمان حاضر هیچ گونه حقی از نظر زیر پوشش گرفتن و یا ادعای استخدام رسمی و دائمی در صندوق برای ایشان ایجاد نخواهد شد و در پایان کار پیمانکار بایستی با کارکنان خود طبق مقررات قانونی کار و با پرداخت سوابق کار تسویه حساب نماید.

۳- پیمانکار موظف است برای کارکنان خود کارت شناسایی با عکس طبق نمونه ای که مورد موافقت کارفرما باشد صادر نماید و به رؤیت نماینده کارفرما و تأیید اداره حراست برساند و در هر حال باید به کارکنان خود تذکر دهد که ورود آنان به محوطه کارفرما با ارائه کارت شناسایی مجاز خواهد بود.

مناقصه گر

نام و نام خانوادگی

امضاء

مناقصه گزار

نام و نام خانوادگی

امضاء

شماره صفحه

.....

۴- پیمانکار متعهد است مراقبت کامل بعمل آمده که رفتار کارکنان وی خارج از نظم و ترتیب و اصول نبوده و موجب اختلال و وقفه در کارفرما نگردد، در صورت بروز اختلاف بین کارکنان کارفرما با کارکنان پیمانکار موضوع بوسیله نماینده کارفرما رسیدگی شده و نظر کارفرما در این مورد قطعی خواهد بود.

۵- خدمات موضوع پیمان می‌بایستی تحت نظر مستقیم پیمانکار یا نماینده تام‌الاختیار وی انجام گیرد.

۶- اشتغال کارکنان پیمانکار نباید از نظر قانونی نظام وظیفه و سایر قوانین و مقررات جاری کشور منعی داشته باشد.

۷- پیمانکار موظف خواهد بود کارکنانی که تحت پیمان قبلی همین خدمات انجام وظیفه نموده و طرز کارشان مورد تأیید نماینده کارفرما می‌باشد را مجدداً بکار گمارد.

۸- پیمانکار مکلف است کارکنان خود را بنحوی توجیه نماید که هیچ یک از آنان نتواند درخصوص عدم انجام وظایف محوله، اظهار بی‌اطلاعی نمایند. بدیهی است هرگونه قصور و تخلف از جانب کارکنان پیمانکار به منزله قصور و تخلف پیمانکار محسوب می‌گردد.

۹- پیمانکار متعهد و ملزم است که کارکنان خود را جهت انجام خدمات مربوط به امور آبدارخانه‌ها قبل از شروع خدمات و هر شش ماه یکبار در طول مدت پیمان توسط اداره بهداشت و با هزینه خود مورد معاینه قرار دهد و گواهی تندرستی معتبر برای هریک از آنان تحصیل و به نماینده کارفرما ارائه نماید و پیمانکار متعهد می‌نماید که بدون قید و شرط از ادامه خدمات افرادی که از نظر تندرستی تأیید نمی‌شوند (به هر علت) جلوگیری نماید و افراد دیگر را به جای آن بگمارد.

۱۰- پیمانکار متعهد می‌نماید که کلیه هزینه‌های مربوط به انجام خدمات از جمله موارد مذکور در بند ۸ شرایط عمومی پیمان و کلیه کسورات قانونی از جمله بیمه، مالیات، و غیره را در قیمت خود ملحوظ داشته است.

۱۱- پیمانکار برنده می‌بایست با کارکنان خود قرارداد منعقد نموده و یک نسخه از آن را به نماینده کارفرما تحویل نماید و هرگونه تغییرات بعدی را نیز کتباً گزارش نماید.

۱۲- پیمانکار موظف است علاوه بر ارائه صورت وضعیت کارکنان خود لیست بیمه پرداختی هر ماهه آنان را به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده تا به همراه سند پرداخت، در روزهای اول هر ماه به کارفرما تحویل نماید. بدیهی است در صورت عدم ارائه لیست مزبور، سند مربوطه بدون اقدام خواهد ماند.

۱۳- پیمانکار برنده می‌بایستی در طول مدت پیمان همه ماهه فیش حقوقی که شامل موارد متعلقه با قید مبلغ هر مورد طبق مفاد و شرایط پیمان و مههور به مهر خود باشد تهیه و در اختیار کارکنان قرار داده و کپی هر کدام را به نماینده کارفرما نیز ارائه دهد.

۱۴- بدیهی است در صورت تأخیر در تنظیم اسناد پرداختی و هرگونه تأخیر پرداخت از جانب کارفرما، پیمانکار بایستی توانایی پرداخت حداقل سه ماه حقوق و مزایای نیروهای تحت پوشش خود را دارا باشد.

نماینده کارفرما مراجعه و نسبت به رفع مشکلات پیش آمده اقدام نماید. در مرحله اول اخطار کتبی و در صورت تکرار در مراحل بعدی به ازاء هربار عدم حضور ۵٪ از صورت وضعیت روزانه (همان روز) وی به عنوان جریمه کسر می‌گردد.

۱۵- پیمانکار موظف است نماینده تام‌الاختیار خود را پس از شروع بکار به کارفرما معرفی نماید. ضمناً پیمانکار یا نماینده وی بایستی مستمراً در محل انجام خدمات حضور داشته باشد و چنانچه برای حل و فصل مسائل کاری لازم باشد پس از اطلاع باید سریعاً به نماینده کارفرما مراجعه و نسبت به رفع مشکلات پیش آمده اقدام نماید. در مرحله اول اخطار کتبی و در صورت تکرار در مراحل بعدی به ازاء هربار عدم حضور ۵٪ از صورت وضعیت روزانه (همان روز) وی به عنوان جریمه کسر می‌گردد.

مناقصه گزار

نام و نام خانوادگی

امضاء

مناقصه گر

نام و نام خانوادگی

امضاء

شماره صفحه

.....

جرائم:

خدمات تنظیفات، جابجائی و امور آبدارخانه‌ها:

۱- چنانچه پیمانکار نسبت به انجام هریک از خدمات فوق‌الذکر طبق نظر نماینده کارفرما اقدام ننماید و در نتیجه خدمات به تشخیص نماینده کارفرما انجام نگردد و یا به نحو مطلوب نباشد در این صورت کارفرما ضمن دادن اخطار کتبی به پیمانکار حق دارد علاوه بر عدم پرداخت مبلغ خدمات مورد نظر مبلغی را بعنوان جریمه از مطالبات پیمانکار کسر و برداشت نماید.

۲- چنانچه هریک از کارگران پیمانکار بدون هیچگونه عذر موجهی مرتکب غیبت گردند و نیرویی جایگزین آنها نشود به گونه‌ای که باعث اختلال در روند انجام خدمات شوند با تشخیص و تأیید نماینده کارفرما معادل دو برابر هزینه حقوق روزانه نیرو در ماههای کار از سند پیمانکار کسر خواهد شد.

بیمه مسئولیت کارفرما:

۱- پیمانکار مکلف است که قبل از شروع کار کلیه کارکنان و کارگران خود را مقابل حوادث و اتفاقاتی که در حین انجام کار و در محدوده محل‌های تعیین شده کار رخ دهد و منجر به صدمه آسیب بدنی و یا فوت کارگران گردد به نفع کارفرما نزد مؤسسه‌ای که مورد قبول کارفرما باشد بیمه مسئولیت کارفرما در قبال کارکنان نموده و بیمه‌نامه‌ها را به کارفرما تسلیم نماید. بیمه‌نامه باید بی نام بوده و در طول مدت اجرایی پیمان اعتبار داشته باشد و در صورت تمدید پیمان پیمانکار مکلف است که بیمه‌نامه‌ها را تا تاریخ خاتمه پیمان تمدید نماید.

بیمه نامه مذکور باید حداکثر مبلغ ریالی ارزش و دیه فوت و نقص عضو با احتساب قیمت دیه در ماههای حرام را شامل گردد و در طول اجرای پیمان همواره حداکثر قیمت دیه با احتساب ماههای حرام را حفظ نماید و در صورت عدم انجام بند فوق توسط پیمانکار، بروز هرگونه حادثه‌ای در حین انجام کار برای هریک از کارگران پیمانکار که منتهی به مصدومیت یا فوت آن گردد جبران خسارت وارده و دیه متعلقه حتی در صورت مقصر بودن کارفرما بعهد پیمانکار بوده و کارفرما مجاز خواهد بود کلیه وجوه پرداختی به اضافه خسارت و هزینه‌های قانونی را مستقیماً از صورت وضعیت یا مطالبات پیمانکار به صورت یک جا کسر و پرداخت نماید.

اطلاعات ثبتی صندوق:

کد پستی	کد اقتصادی	شناسه ملی	شماره ثبت
۱۵۷۴۸۴۴۵۱۴	۴۱۱۱۱۹۸۳۴۳۷۳	۱۰۱۰۰۶۲۵۰۷۰	۱۸۱۳۵
محل ثبت: تهران	شماره شبای حساب سپرده: ۶۵ ۰۷۱۰ ۳۲ ۰۰۰۰ ۰۰۰۰ ۰۰۰۰ ۰۱۶۰ ۳۱ IR		

مناقضه گزار

نام و نام خانوادگی

امضاء

مناقضه گر

نام و نام خانوادگی

امضاء

شماره صفحه

.....